

১১৬  
২৭/০৭/১৯

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
বাংলাদেশ টেলিভিশন  
সদর দপ্তর  
রামপুরা, ঢাকা-১২১৯।  
[www.btv.gov.bd](http://www.btv.gov.bd)

নং-১৫.৫৪.০০০০.০২১.২২.০৫৯.১৬- ২৬০৬

তারিখ: ২৭/০৭/১৯  
আষাঢ় ১৪২৪ বঙ্গাব্দ  
জুলাই ২০১৭ খ্রিস্টাব্দ

বিষয়: ২০১৭-১৮ অর্থ বছরের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়নে বাংলাদেশ টেলিভিশনের কর্মপরিকল্পনা প্রেরণ।

সূত্র: তথ্য মন্ত্রণালয়ের পত্র নং-১৫.০০.০০০০.০১৮.০৫.০০১.১৭-২৬৯, তারিখ: ২১.০৬.২০১৭।

উপর্যুক্ত বিষয় ও সূত্রপত্রের পরিপ্রেক্ষিতে জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়ন লক্ষ্যে ২০১৭-১৮ অর্থ বছরের জন্য প্রণীত বিটিভির জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা ও পরিবীক্ষণ কাঠামো এসাথে প্রেরণ করা হলো। মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়ন ও নির্দেশিকা, ২০১৭-২০১৮ অনুযায়ী ১৩ জুলাই ২০১৭ তারিখের মধ্যে কর্মপরিকল্পনাটি বিটিভির ওয়েবসাইটে প্রকাশের অনুরোধ জানানো হলো।

সংযুক্তি: ০৫ (পাঁচ) পাতা।

সিস্টেম এনালিস্ট  
বাংলাদেশ টেলিভিশন  
ঢাকা।

অনুলিপি:

- ০১। মহাপরিচালক মহোদয়ের ব্যক্তিগত সহকারী, বাংলাদেশ টেলিভিশন, ঢাকা।
- ০২। পরিচালক (প্রশাসন) মহোদয়ের ব্যক্তিগত সহকারী, বাংলাদেশ টেলিভিশন, ঢাকা।

২৭/০৭/১৯

Prng-1  
Kasaker  
২৭/০৭/১৯  
১৯/০৭/১৯

(মো: হেলাল কবির)  
উপ-পরিচালক (প্রশাসন)  
ফোন: ৯৩৫৭৬১৭ (অফিস)

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
বাংলাদেশ টেলিভিশন  
সদর দপ্তর  
রামপুরা, ঢাকা-১২১৯।  
[www.btv.gov.bd](http://www.btv.gov.bd)

নং-১৫.৫৪.০০০০.০২১.২২.০৫৯.১৬- ২৬০০

তারিখ: ২৭ আষাঢ় ১৪২৪ বঙ্গাব্দ  
১১ জুলাই ২০১৭ খ্রিস্টাব্দ


বিষয়: ২০১৭-১৮ অর্থ বছরের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়নে বাংলাদেশ টেলিভিশনের  
কর্মপরিকল্পনা প্রেরণ।

সূত্র: তথ্য মন্ত্রণালয়ের পত্র নং-১৫.০০.০০০০.০১৮.০৫.০০১.১৭-২৬৯, তারিখ: ২১.০৬.২০১৭।

উপর্যুক্ত বিষয় ও সূত্রপত্রের পরিপ্রেক্ষিতে জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়ন লক্ষ্যে ২০১৭-১৮ অর্থ  
বছরের জন্য প্রণীত জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা ও পরিবীক্ষণ কাঠামো পরবর্তী প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা  
গ্রহণের জন্য এসাথে প্রেরণ করা হলো।

সংযুক্তি: ০৪ (চার) পাতা।

সচিব  
তথ্য মন্ত্রণালয়  
বাংলাদেশ সচিবালয়  
ঢাকা  
[দৃ: আ: উপ-সচিব (প্রশাসন-৪ অধিশাখা)]।

  
এস.এম. হারুন-অর-রশীদ  
মহাপরিচালক  
ফোন: ৯৩৩৪১১০ (অফিস)  
E-mail: [dg@btv.gov.bd](mailto:dg@btv.gov.bd)  
M.A.R.



দপ্তর/সংস্থের নাম: বাংলাদেশ টেলিভিশন

মন্ত্রণালয়/বিভাগের নাম: তথ্য মন্ত্রণালয়

কার্যক্রম	সূত্র	একক	দায়িত্বশীল ব্যক্তি/ প্রশাসনিক ইউনিট	তিষ্ঠা বছর ২০১৬-২০১৭	২০১৭- ২০১৮ অর্থ বছরের লক্ষ্যমাত্রা	লক্ষ্যমাত্রা /প্রকৃত অর্জন	অগ্রগতি পরিবীক্ষণ				মন্তব্য
							১ম কোয়ার্টার জুলাই- সেপ্টেম্বর/ ১৭	২য় কোয়ার্টার অক্টোবর- ডিসেম্বর/১৭	৩য় কোয়ার্টার জানুয়ারি- মার্চ/১৮	৪র্থ কোয়ার্টার এপ্রিল- জুন/১৮	
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২
<b>১. প্রাতিষ্ঠানিক ব্যবস্থাপনা</b>											
১.১ নৈতিকতা কমিটির সভা	অনুষ্ঠিত সভা	সংখ্যা	নৈতিকতা কমিটি	৪	৪	লক্ষ্যমাত্রা প্রকৃত অর্জন	১	১	১	১	
১.২ নৈতিকতা কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাহ্যায়ন	বাহ্যায়ন সিদ্ধান্তের হার	সংখ্যা	নৈতিকতা কমিটি			লক্ষ্যমাত্রা প্রকৃত অর্জন					
১.৩ শুদ্ধাচার প্রতিষ্ঠার ক্ষেত্রে অন্তর্গত চিহ্নিতকরণ	চিহ্নিত অন্তর্গতসমূহ	তারিখ	নৈতিকতা কমিটি	-	২	লক্ষ্যমাত্রা প্রকৃত অর্জন	-	১	-	১	১) উদ্ভূতকরণ ২) প্রশিক্ষণ
১.৪ অংশীজনের অংশগ্রহণ সভা:	অনুষ্ঠিত সভা	সংখ্যা	নৈতিকতা কমিটি	৪	৪	লক্ষ্যমাত্রা প্রকৃত অর্জন	১	১	১	১	১) বিটিভির তালিকাভুক্ত শিল্পীদের সাথে মতবিনিময় ২) বিটিভির সংবাদ পাঠক/পাঠিকা এবং অতিথি প্রযোজক/রিপোর্টারদের সাথে মতবিনিময় ৩) বিজ্ঞাপন প্রতিনিধি ও বিজ্ঞাপনদাতাদের সাথে মতবিনিময় ৪) ক্যাবল অপারেটর/কোয়ালের সাথে মতবিনিময়
<b>২. সচেতনতা বৃদ্ধি</b>											
২.১ সচেতনতা বৃদ্ধিমূলক সভা: কর্মচারীদের অংশগ্রহণে শুদ্ধাচার বিষয়ে সচেতনতা বৃদ্ধিমূলক সভার আয়োজন	অনুষ্ঠিত সভা	সংখ্যা	নৈতিকতা কমিটি	২	৩	লক্ষ্যমাত্রা প্রকৃত অর্জন	১	১	-	১	১) কেন্দ্র/উপকেন্দ্র প্রধান এবং সকল শাখা প্রধানগণের অংশগ্রহণে সভা-২টি ২) অনুষ্ঠান ও বার্তা শাখার কর্মকর্তাদের অংশগ্রহণে সভা-১টি
২.২ বিটিভির কর্মকর্তা/কর্মচারীগণকে জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ প্রদান	প্রশিক্ষণার্থী	সংখ্যা	সহকারী পরিচালক (প্রশাসন-৩)	২০৭	৪০০	লক্ষ্যমাত্রা প্রকৃত অর্জন	১০০	১০০	১০০	১০০	নৈতিকতা, শুদ্ধাচার, সরকারি কর্মচারী আচরণ বিধি ১৯৭৯ সহ নিয়মিত উপস্থিতি বিষয় অন্তর্ভুক্ত করে প্রশিক্ষণ প্রদান।
<b>৩. আইন/বিধি/নীতিমালা প্রণয়ন ও সংস্কার</b>											
৩.১ বিদ্যমান নিয়োগবিধি সংশোধনের উদ্যোগ গ্রহণ	-	পদক্ষেপ সংখ্যা	প্রশাসন শাখা	-	অনুমোদন পরবর্তী গেজেট প্রকাশ	লক্ষ্যমাত্রা প্রকৃত অর্জন					বিদ্যমান নিয়োগবিধি সংশোধনপূর্বক বসড়া প্রস্তুত মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করা হয়েছে।
৩.২ অর্গানোগ্রাম হালনাগাদ করণের উদ্যোগ গ্রহণ	-	পদক্ষেপ সংখ্যা	প্রশাসন শাখা	-	অনুমোদন পরবর্তী গেজেট প্রকাশ	লক্ষ্যমাত্রা প্রকৃত অর্জন					অর্গানোগ্রাম হালনাগাদ করণের নিমিত্ত বসড়া অর্গানোগ্রাম মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করা হয়েছে।

১০/১০/১৮

১০/১০/১৮

১০/১০/১৮

১০/১০/১৮



ক্রমিক	সূচক	একক	দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/প্রশাসনিক ইউনিট	লিপি বহর ২০১৬-২০১৭	২০১৭-২০১৮ অর্থ বছরের লক্ষ্যমাত্রা	লক্ষ্যমাত্রা/প্রকৃত অর্জন	অগ্রগতি পরিমাপ				মন্তব্য
							১ম কোয়ার্টার জুলাই-সেপ্টেম্বর/১৭	২য় কোয়ার্টার অক্টোবর-ডিসেম্বর/১৭	৩য় কোয়ার্টার জানুয়ারি-মার্চ/১৮	চতুর্থ কোয়ার্টার এপ্রিল-জুন/১৮	
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২
<b>৪. তদ্ব্যতিরিক্ত চর্চার জন্য প্রণোদনা প্রদান</b>											
৪.১ 'তদ্ব্যতিরিক্ত পুরস্কার প্রদান নীতিমালা ২০১৭'-এর বিধানানুসারে তদ্ব্যতিরিক্ত পুরস্কার প্রদান	প্রদত্ত পুরস্কার	সংখ্যা	প্রশাসন শাখা		২	লক্ষ্যমাত্রা প্রকৃত অর্জন				২	তদ্ব্যতিরিক্ত পুরস্কার প্রদান নীতিমালা ২০১৭-এর বিধানানুসারে কমিটি গঠন করা হয়েছে। কমিটি কর্তৃক পুরস্কারের আবেদন করা হবে।
<b>৫. ই-গভর্ন্যান্স</b>											
৫.১ অনলাইন রেসপন্স সিস্টেম চালু	ই-মেইল/এসএমএস এর মাধ্যমে নিষ্পত্তিকৃত	শতকরা হার (%)	তথ্য অধিকার কর্মকর্তা/সহকারী পরিচালক (প্রশাসন-৩)	১২	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা প্রকৃত অর্জন	৪০%	৫০%	৭৫%	১০০%	
৫.২ ভিডিও কনফারেন্স/অনলাইন রেসপন্স আয়োজন :	অনুষ্ঠিত ভিডিও কনফারেন্স/অনলাইন রেসপন্স	সংখ্যা	সিস্টেম এনালিস্ট	২	২	লক্ষ্যমাত্রা প্রকৃত অর্জন	১	-	১	-	
৫.৩ ই-ফাইলিং পদ্ধতি বাস্তবায়ন :	ই-ফাইলিং নথি নিষ্পত্তিকৃত	শতকরা হার (%)	সিস্টেম এনালিস্ট		৫০%	লক্ষ্যমাত্রা প্রকৃত অর্জন	১৫%	৩০%	৪০%	৫০%	
৫.৪ বাংলা ইউনিকড/নিকস ফন্ট ব্যবহার চালুকরণ :	কার্যসম্পাদন	শতকরা হার (%)	সিস্টেম এনালিস্ট		১০০%	লক্ষ্যমাত্রা প্রকৃত অর্জন	৪০%	৫০%	৭৫%	১০০%	
৫.৫ অন লাইনে সেবা প্রদান চালুকরণ:	অন লাইনে সেবা চালুকৃত	সংখ্যা	সিস্টেম এনালিস্ট	৩	২	লক্ষ্যমাত্রা প্রকৃত অর্জন	১	-	১	-	১) অরেকর্ডাইটের মাধ্যমে দর্শকের ফিডব্যাক গ্রহণ ২) সেবার মান পরিবর্তন করার অরেকর্ডাইট প্রদান ব্যবস্থা করা
৫.৬ ই-টেন্ডার চালুকরণ :	ই-টেন্ডার চালুকৃত	তারিখ	প্রকৌশল শাখা	৩	৩	লক্ষ্যমাত্রা প্রকৃত অর্জন	-	-	৩	-	
৫.৭ দাপ্তরিক কাজে সোশ্যাল মিডিয়া পেজ চালুকরণ :	চালুকৃত	তারিখ	আইটি/অনুষ্ঠান শাখা	৩	৩	লক্ষ্যমাত্রা প্রকৃত অর্জন	-	১	১	১	১) জাতীয় পরিকল্পনা অনুসরণ করে তথ্যাদি প্রদান। ২) বিটিভি ইউটিউব চ্যানেল চালু। ৩) বিটিভি ফেইসবুক প্রোগ্রামের জবাব প্রদান।
<b>৬. জনসেবা সহজীকরণের লক্ষ্যে উদ্ভাবনী উদ্যোগ ও সেবা পদ্ধতি সহজীকরণ</b>											
৬.১ বার্ষিক উদ্ভাবনী কর্মপরিকল্পনা- ২০১৭-২০১৮	উদ্ভাবনী কর্মপরিকল্পনা প্রণীত	তারিখ	ইনোভেশন টিম/সহকারী পরিচালক (প্রশাসন-২)			লক্ষ্যমাত্রা প্রকৃত অর্জন	০৫.০৭.১৭				
৬.২ ইনোভেশন টিম কর্তৃক উপস্থাপিত উদ্ভাবনী ধারণা (innovative idea) বাস্তবায়ন:	বাস্তবায়িত উদ্ভাবনী ধারণা	তারিখ	ইনোভেশন টিম/সহকারী পরিচালক (প্রশাসন-২)	৩	৫	লক্ষ্যমাত্রা প্রকৃত অর্জন	১	১	১	২	ক) দৈনন্দিন চিত্রগ্রহণ কভারেজ শিডিউল হার্ড কপি পরিবর্তে ই-শিডিউল প্রবর্তন; খ) বিটিভি সম্প্রদায়িক মিডিয়া লগ (মিটার রিডিং) অনলাইনে পর্ববেক্ষণ; গ) পাঁচ মাধ্যমে (বিটিভি, বিটিভি ওয়ার্ল্ড, ফেসবুক, ইউটিউব ও টুইটার) বিটিভির অধিক সংখ্যক অনুষ্ঠান প্রচার; ঘ) অনলাইনে শিল্পী সঞ্চয়ী প্রদান; ঙ) অনলাইন গেইট ক্লস চালু।
<b>৭. জবাবদিহি শক্তিশালীকরণ</b>											
৭.১ দ্রুততম সময়ে অভিযোগ নিষ্পত্তি	অভিযোগ নিষ্পত্তিকৃত	দিন	প্রশাসন শাখা		৭ দিন	লক্ষ্যমাত্রা প্রকৃত অর্জন					সেবা গ্রহণকারীর নিকট থেকে অভিযোগ প্রাপ্তির ০৭ দিনের মধ্যে অভিযোগ নিষ্পত্তি করা।
৭.২ অভিযোগ নিষ্পত্তির পর সংশ্লিষ্ট ব্যক্তিকে অবহিতকরণ :	নিষ্পত্তিকৃত অভিযোগ অবহিতকরণ	শতকরা হার (%)	প্রশাসন শাখা		৩ দিন	লক্ষ্যমাত্রা প্রকৃত অর্জন					অভিযোগ নিষ্পত্তির ০৩ দিনের মধ্যে অভিযোগ গ্রহণকারীকে অভিযোগ নিষ্পত্তির বিঘরণি অবহিতকরণ
৭.৩ অডিট আপত্তি নিষ্পত্তিকরণ :	নিষ্পত্তিকৃত অডিট আপত্তি	শতকরা হার (%)	পরিচালক (অর্থ)	৬০.৪২%	৫০%	লক্ষ্যমাত্রা প্রকৃত অর্জন	১২.৫%	২৫%	৩৭.৫%	৫০%	

*Handwritten signature and date*

*Handwritten signature and date*

*Handwritten signature and date*

*Handwritten signature and date*



কার্যক্রম	সূচক	একক	দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/ প্রশাসনিক ইউনিট	জিভি বছর ২০১৬- ২০১৭	২০১৭- ২০১৮ অর্থ বছরের লক্ষ্যমাত্রা	লক্ষ্যমাত্রা/ প্রকৃত অর্জন	অগ্রগতি পরিবীক্ষণ				মন্তব্য
							১ম কোয়ার্টার জুলাই- সেপ্টেম্বর/১৭	২য় কোয়ার্টার অক্টোবর- ডিসেম্বর/১৭	৩য় কোয়ার্টার জানুয়ারি- মার্চ/১৮	৪র্থ কোয়ার্টার এপ্রিল- জুন/১৮	
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২
৭.৪ দূনীতি প্রতিরোধ কার্যক্রম গ্রহণ :	প্রচারিত	তারিখ	প্রশাসন শাখা		২	লক্ষ্যমাত্রা প্রকৃত অর্জন	-	১	-	১	০২ টি গণশুনানি আয়োজন করা হবে।
৭.৫ রাষ্ট্রীয় প্রতিষ্ঠানের দূনীতির ক্ষেত্রসমূহ চিহ্নিতকরণ :	চিহ্নিত ক্ষেত্র	সংখ্যা				লক্ষ্যমাত্রা প্রকৃত অর্জন	-	-	-	-	
৭.৬ তথ্য অধিকার আইনের আওতায় দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার অনলাইন প্রশিক্ষণ	অনলাইন প্রশিক্ষণে সনদ প্রাপ্ত	সংখ্যা	দায়িত্বপ্রাপ্ত তথ্য অধিকার কর্মকর্তা		৩	লক্ষ্যমাত্রা প্রকৃত অর্জন	১	১	১	-	
৮. জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশলে উল্লিখিত মন্ত্রণালয়/বিভাগের আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার কার্যক্রম											
৮.১ জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল সম্পর্কে আদর্শ ও অনুসরণীয় সংশ্লিষ্ট ব্যক্তিবর্গকে নিয়ে বাংলাদেশ টেলিভিশন অনুষ্ঠান প্রচারের ব্যবস্থা গ্রহণ;	প্রচারিত অনুষ্ঠান	সংখ্যা	উপ-মহাপরিচালক (অনুষ্ঠান) ও জেনারেল ম্যানেজার, ঢাকা/চট্টগ্রাম কেন্দ্র	১০	৫০ (৮টি প্রামাণ্য এবং ৪২টি নাটক)	লক্ষ্যমাত্রা প্রকৃত অর্জন	২+১০	২+১০	২+১১	২+১১	ক) শুদ্ধাচারের প্রামাণ্য খ) সত্য বল সুপথে চল নাটক গ) চট্টগ্রাম কেন্দ্রে প্রামাণ্য
৮.২ জাতীয় শুদ্ধাচারের উপর আকর্ষণীয়ভাবে টিভিসি প্রচারের ব্যবস্থা গ্রহণ	প্রচারিত টিভিসি	তারিখ	উপ-মহাপরিচালক (অনুষ্ঠান) ও জেনারেল ম্যানেজার, ঢাকা/চট্টগ্রাম কেন্দ্র	-	-	লক্ষ্যমাত্রা প্রকৃত অর্জন					ঢাকা ও চট্টগ্রাম কেন্দ্রে শুদ্ধাচারের উপর আকর্ষণীয় টিভিসি প্রচার
৮.৩ তথ্য অধিকার আইন সম্পর্কে গণসচেতনতা সৃষ্টির লক্ষ্যে টিভিসি প্রচারের ব্যবস্থা গ্রহণ	প্রচারিত টিভিসি	তারিখ	উপ-মহাপরিচালক (অনুষ্ঠান) ও জেনারেল ম্যানেজার, ঢাকা/চট্টগ্রাম কেন্দ্র	-	-	লক্ষ্যমাত্রা প্রকৃত অর্জন					ঢাকা ও চট্টগ্রাম কেন্দ্রে তথ্য অধিকার আইনের সম্পর্কে সচেতনতা বৃদ্ধির লক্ষ্যে আকর্ষণীয় টিভিসি প্রচার
৯. মন্ত্রণালয়/বিভাগের/বিভাগের আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার শুদ্ধাচার সংশ্লিষ্ট অন্যান্য কার্যক্রমে											
৯.১ সিটিজেন চার্টার রিভিউ	সিটিজেন চার্টার রিভিউকৃত	সংখ্যা	উপ-পরিচালক (প্রশাসন), সদর দপ্তর	৪	২	লক্ষ্যমাত্রা প্রকৃত অর্জন	১	-	১	-	
৯.২ ইনভেন্টরি রেজিস্টার চালুকরণ/হালনাগাদ	ইনভেন্টরি রেজিস্টার চালুকৃত	সংখ্যা	সকল শাখা প্রধান/কেন্দ্র ও উপকেন্দ্র			লক্ষ্যমাত্রা প্রকৃত অর্জন					বিভাগের সকল শাখা ও কেন্দ্র/উপকেন্দ্রে ইনভেন্টরি রেজিস্টার চালুকরণ হালনাগাদ
৯.৩ বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনা প্রণয়ন	গৃহীত কার্যক্রম	সংখ্যা	প্রশাসন/অর্থ/প্রকৌশল শাখা			লক্ষ্যমাত্রা প্রকৃত অর্জন	৩১.০৭.১৭				
৯.৪ নিয়মিত উপস্থিতি	গৃহীত কার্যক্রম	সংখ্যা	সহকারী পরিচালক (প্রশাসন-৩)			লক্ষ্যমাত্রা প্রকৃত অর্জন					বিলম্বে উপস্থিতির জন্য গণকর্মচারী শৃঙ্খলা (নিয়মিত উপস্থিতি) অধ্যাদেশ ১৯৮২ অনুযায়ী ব্যবস্থা গ্রহণ
১০. বাজেট বরাদ্দ											
১০.১ শুদ্ধাচার সংক্রান্ত বিভিন্ন কার্যক্রম বাস্তবায়নের জন্য আনুমানিক (indicative) বাজেট বরাদ্দ	বরাদ্দকৃত অর্থ	লক্ষ টাকা	অর্থ ও হিসাব/ঢাকা ও চট্টগ্রাম কেন্দ্র	১০.১৭ লক্ষ	৬০ লক্ষ	লক্ষ্যমাত্রা প্রকৃত অর্জন	১৫ লক্ষ	১৫ লক্ষ	১৫ লক্ষ	১৫ লক্ষ	



কার্যক্রম	সূচক	একক	দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/ প্রশাসনিক ইউনিট	ভিত্তি বছর ২০১৬-১৭	২০১৭-১৮ অর্থ বছরের লক্ষ্যমাত্রা	লক্ষ্যমাত্রা/প্র কৃত অর্জন	অগ্রগতি পরিবীক্ষণ				মন্তব্য
							১ম কোয়ার্টার জুলাই- সেপ্টেম্বর/১৭	২য় কোয়ার্টার অক্টোবর- ডিসেম্বর/১৭	৩য় কোয়ার্টার জানুয়ারি- মার্চ/১৮	৪র্থ কোয়ার্টার এপ্রিল- জুন/১৮	
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২
১১. পরিবীক্ষণ											
১১.১ জাতীয় উদ্ভাটন কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা ও পরিবীক্ষণ কাঠামো প্রণয়ন	পরিবীক্ষণ কাঠামো প্রণীত	তারিখ	প্রশাসন শাখা	১	১	লক্ষ্যমাত্রা প্রকৃত অর্জন	১১.০৭.২০১৭	-	-	-	
১১.২ জাতীয় উদ্ভাটন কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা ও পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন মহাশালায়ে দাখিল	প্রতিবেদন দাখিলকৃত	সংখ্যা	প্রশাসন শাখা	১২	ত্রৈমাসিক	লক্ষ্যমাত্রা প্রকৃত অর্জন	১	১	১	১	

১১/০৭/১৭  
১১/০৭/১৭

১১/০৭/১৭

১১/০৭/১৭

১৬